Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
Respirateur Purificateur d'Air a Po

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
W6399-150218/A	2014-12-19

Client Reference No. - N° de référence du client
W6399-150218

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$$PV-939-66405

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
pv939.W6399-150218	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2015-02-02

Time Zone
Fuseau horaire
Eastern Standard Time
EST

F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☑

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Quinn, Laurie	pv939

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(819) 956-3824 ( )	(819) 956-3814

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
Department of National Defence

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Scientific, Medical and Photographic Division / Division de l'équipement scientifique, des produits photographiques et pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
1.1 Exigences relatives à la sécurité
1.2 Besoin
1.3 Compte rendu
1.4 Accords Commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
2.2 Présentation des soumissions
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
4.1 Procédures d'évaluation
4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS
5.1 Attestations obligatoires préalables à l’attribution du contrat
5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT
6.1 Exigences relatives à la sécurité
6.2 Besoin
6.3 Clauses et conditions uniformisées
6.4 Demande relative à un contrat (DRC)
6.5 Durée du contrat
6.6 Responsables
6.7 Paiement
6.8 Rapport d’utilisation périodique - Contrat comprenant une demande relative à un contrat
6.9 Instructions relatives à la facturation
6.10 Attestations
6.11 Lois applicables
6.12 Ordre de priorité des documents
6.13 Clauses du Guide des CCUA
6.14 Durée de conservation
6.15 Système d'assurance de la qualité
6.16 Contrôle de la configuration
6.17 Réunion inaugurale
6.18 Préparation de la livraison
6.19 Instructions pour l'expédition
6.20 Rappels relatifs à la sécurité

Liste des annexes
Annexe A - Plan d'approvisionnement
Annexe B - Documents applicables et définitions
Annexe C - Phase 1
Annexe D - Phase 2
Annexe E - Prix
Annexe E - Demande relative à un contrat (DRC)
Annexe G - Rapport d’utilisation périodique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité
Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin
Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel de chacune des phases.

1.2.1 Besoin optionnel
Le besoin optionnel est décrit en détail à l'article 2.1 des clauses du contrat éventuel de la phase 2.

1.2.2 Pièces de rechange optionnelles
Le besoin pour les pièces de rechange optionnelles est décrit en détail à l'article 2.2 des clauses du contrat éventuel de la phase 2.

1.3 Compte rendu
Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords Commerciaux
Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'organisation mondiale du commerce sur l'accord des marchés gouvernemental (OMC-AMP), l'accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat*(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours
Insérer: cent quatre-vingt (180) jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I: Soumission technique (2 copies papier et 3 copies électroniques sur CD)
Section II: Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD)
Section III: Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Soumission technique
Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II: Soumission financière
Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

3.1.1 Prix
Les soumissionnaires doivent présenter des prix unitaires fermes pour tous les articles spécifiés dans l'annexe "E" incluant les options. Si le soumissionnaire omet ces informations, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

3.1.2 Soumission de prix additionnels- Pièces de rechange recommandées ---- Non requis avec soumission initiale seulement requis lors de la Contrat Final
Le soumissionnaire retenu à la phase 2, devra fournir une liste des pièces et une liste des Outils Spéciaux et Équipement d'Essai (OSEE) requis pour mener la première et deuxième ligne d'entretien pour les RPAPSs. Il devra inclure l'information qui suit en format Excel:

i. nom de l'article;
ii. code NCage;
iii. numéro de pièce du fabricant (NPF); et
iv. prix;

Les quantités et numéro de pièce seront fournis lors de la RDC.

Note: Les listes de prix sont fournies à des fins de soutien de prix uniquement et ne seront pas considérées lors de l'évaluation financière par contre voir l'annexe "E" concernant la certification de prix.

3.2 Clauses du *Guide des CCUA*
C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations
Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe "C"

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir l'annexe "D"

4.1.2 Évaluation financière

(a) Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, DDP ***(Ottawa, Ontario)*** Incoterms® 2000, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

(b) Les prix évalués incluront tous les prix de l'annexe "E".

4.2 Méthode de sélection

Phase 1: Voir l'annexe "C"
Phase 2: Voir l'annexe "D"

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est

fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations Préalables à L'attribution du Contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire d'un cadre de délai pour fournir les renseignements. Défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les certifications dans le délai prévu rendra la soumission non recevable

5.1.1 Provision d'integrité - Information Associer

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrità - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de Contrats Fédéraux Pour L'équité en Matière D'emploi - Attestation De Soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la co-entreprise si le soumissionnaire est une co-entreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC)-Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la co-entreprise si le soumissionnaire est une co-entreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la co-entreprise si l'entrepreneur est une co-entreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat, lorsque la valeur du contrat est de 1 000 000$ et plus, taxes applicables incluses.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une co-entreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la co-entreprise.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT POUR LES PHASES 1 ET 2

CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT - PHASE 1:

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin - Phase 1

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de :

(a) vingt (20) RPAPSs droitiers (l'orifice d'entrée sur le côté gauche) dans les tailles suivantes:
- i. taille petite – six (6);
- ii. taille moyenne - dix (10); et
- iii. taille grande - quatre (4).

(b) trois (3) RPAPSs gauchers (l'orifice d'entrée sur le côté droit) dans les tailles suivantes:
- i. taille petite – un (1); et
- ii. taille moyenne - deux (2).

(c) un (1) manuel d'utilisation du RPAPS en anglais et en format électronique (PDF);

(d) formation tel qu'indiqué à l'article 2.1;

(e) Les renseignements technique suivantes pour le RPAPS (en format MS Excel):
- i. nom de l'article;
- ii. code NCage;
- iii. numéro de pièce du fabricant (NPF); et
- iv. volume de l'article;
- v. poids de l'article; et
- vi. durée de vie de l'article.

L'entrepreneur doit fournir les masques conformément aux spécifications obligatoires décrites à l'annexe "C".

2.1 Formation

L'entrepreneur doit offrir une formation au sujet du RPAPS comme suit:

La formation aura lieu à une installation du MDN/FC à moins de cinquante (50) km de la Région de la capitale nationale, aux dates convenues avec l'AT;

(a) il y aura une (1) séance de formation des participants de type « formation du participant par des essais », pour un maximum de dix (10) personnes;

(b) chaque séance de formation doit comporter (au minimum):
- i. les instructions d'utilisation;
- ii. les avertissements et instructions concernant la sécurité;
- iii. les instructions relatives au nettoyage;
- iv. Entreposage;
- v. Inspection de sécurité;
- vi. Dimensionnement personnalisé et / ou les essais d'ajustement (le cas échéant);
- vii. Maintenance (première et deuxième lignes);
- viii. Test d'étanchéité; et

ix. Le remplacement de composants.

(c) l'entrepreneur doit fournir à chaque participant tous les composants d'un RPAPS qui seront utilisés pendant le cours; et

(d) il doit aussi fournir une copie des documents de formation en format papier et électronique (MS Word, MS PowerPoint ou PDF).

MDN sera responsable de tous les frais de déplacement et de subsistance pour le personnel du MDN participant à la formation. Le soumissionnaire sera responsable de tous les frais de déplacement et de subsistance pour son personnel participant à la réunion

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat*(https://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Demande relative à un contrat

Non applicable

5. Durée du contrat

5.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Laurie Quinn
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11 Laurier Street, 6A2, Phase III
Place du Portage, Hull, Quebec, K1A 0S5
Téléphone: (819) 956-3824
Télécopieur: 819-956-3814
Courriel: laurie.quinn@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est: *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.3 Représentant de l'entrepreneur *(à remplir)*

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit:

Renseignements généraux

Nom: _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur: _____

Courriel: _____

Suivi de la livraison

Nom: _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur _____

Courriel: _____

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe "E", selon un montant total de *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*$. Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.2 Paiement Unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

8. Rapport d'utilisation périodique

Non applicable

9. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l´article intitulé " Présentation des factures " des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

(a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l´adresse suivante pour attestation et paiement. *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*.

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l´autorité contractante identifiée sous l´article intitulé " Responsables " du contrat.

(c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

10. Attestations

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de canceller le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

11. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) les conditions générales 2010A (2012-11-19);
c) Annexe A, Plan d'approvisionnement;
d) Annexe B, Documents applicables et définitions;
e) Annexe C, Exigences obligatoires (Phase 1);
f) Annexe D, Évaluations et Essais (Phase 2);
g) Annexe E, Prix
h) la soumission de l'entrepreneur en date du *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*

13. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
Clause du Guide des CCUA B4060C (2011-05-16) Marchandises contrôlées
Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Assurance

14. Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour les articles 75 p. 100 de la durée de conservation autorisée selon la norme CFTO D-05-001-001/SF-000h à la date de livraison au ministère de la Défense nationale.

15. Système d'assurance de la qualité

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du

représentant autorisé du Ministère de la Défense Nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

L'entrepreneur doit:

(a) Établir, mettre en œuvre, documenter et maintenir un système de qualité qui garantit la conformité aux exigences contractuelles et répond aux objectifs de la norme ISO 9001 ou un modèle de système de qualité équivalente lors de l'exécution de ce contrat;

(b) effectuer durant la fabrication les inspections et essais de conformité tel que détaillés dans le plan d'acceptation de l'entrepreneur. L'information concernant le plan d'acceptation ainsi que les registres d'inspections/d'essais devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du Ministère de la Défense Nationale (MDN). Le MDN se réserve le droit d'envoyer un représentant(s) pour assister aux essais d'acceptation des systèmes de respirations modulaires CBRN (livraisons obligatoires et optionnelles); et

(c) mettre à la disposition du MDN, sur demande, tous les résultats des essais précédents et actuels concernant les performances, la fiabilité, la maintenabilité, la disponibilité, les conditions environnementales et de sécurité des RPAPS.

16. Contrôle de la configuration

L'entrepreneur doit posséder un programme de gestion de configuration vérifiable par le MDN, établi et doté de systèmes de contrôle en place conformément à la norme MIL-HDBK-61A et il doit fournir l'identification de la configuration, le contrôle et le rapport sur l'état de tout le matériel et de tous les documents nouveaux et/ou modifiés. Tous les RPAPSs livrés doivent avoir la même configuration de base et être pourvus de pièces interchangeables et interopérables, et tout écart par rapport à la configuration de base (produits livrés obligatoires et facultatifs) doit être approuvé à l'avance par l'autorité technique du MDN.

17. Réunion inaugurale

Non applicable

18. Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

19. Instructions pour l'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat:

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés

Dans une zone s'étendant jusqu'à 50 km de la région de la Capitale Nationale (*lieu exacte sera confirmé lors de l'attribution du contrat*).

CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT - PHASE 2:

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin - Phase 2

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de:

DÉTAILS	
RPAPSs conformément à l'annexe C	Quantité 450 - différentes tailles (à préciser au moment de DRC) Manuels d'utilisation (voir les détails ci-dessous) Formation (voir les détails ci-dessous) Masques sur mesure et masques ajustés

Manuels d'utilisation

L'entrepreneur doit fournir des manuels d'utilisation en anglais comme suit:

(a) le manuel d'utilisation - Un (1) exemplaire papier avec chaque RPAPS comme suit:
- i. une description physique et fonctionnelle du RPAPS;
- ii. les instructions relatives aux précautions à prendre, au nettoyage et à l'entretien courant;
- iii. les instructions d'utilisation (p. ex., ajustement, réglage, etc.);
- iv. les avertissements et instructions concernant la sécurité;
- v. les procédures de dépannage; et
- vi. les instructions d'entreposage;

(b) le manuel de maintenance - Un (1) exemplaire papier et une (1) copie électronique (en format MS Word ou PDF) comme suit (au minimal):
- i. une description technique et une liste illustrée des pièces, dans l'ordre descendant, y compris la description des pièces et leurs numéros donnés par le fabricant, la source d'approvisionnement et le numéro de nomenclature OTAN (NNO), s'il est disponible, pour tous les composants;
- ii. Calendrier d'entretien (deuxième ligne);
- iii. la liste des composants remplaçables (y compris les numéros de pièces, au besoin); et
- iv. les procédures, les pièces et les outils spéciaux requis pour effectuer des réparations, y compris le remplacement de la « visière » ou des « oculaires » dans l'appareil respiratoire, qui permettent de ramener le masque à un état utilisable sans nécessiter des essais formels (c.-à-d. la vérification de l'étanchéité de l'ajustement et la sécurité d'utilisation dans un environnement CBRN.

Ensemble des Données Techniques (EDT) de soutien

L'entrepreneur doit maintenir le RPAPS EDT à la configuration actuellement approuvé et de fournir, à l'AT, les versions mises à jour de tous les manuels. Dans le cas de modifications à la configuration de l'équipement, les procédures de soutien logistique et / ou d'exploitation / maintenance intégré à la suite de pièces de rechange ou de mise à jour de l'équipement, l'entrepreneur doit:

(a) Informer l'AT, par écrit, de tous les changements nécessaires à la EDT; et

(b) Recevoir l'approbation de l'AT avant de faire des changements.

Droits de reproduction/traduction

L'entrepreneur doit fournir une lettre qui autorise le gouvernement du Canada à traduire et à imprimer des exemplaires du manuel d'utilisation, manuel de maintenance, et du matériel de formation, destinés à l'usage interne du MDN seulement.

Masques sur mesure et masques ajustés

En plus de ses tailles standard d'appareil de protection respiratoire, l'entrepreneur doit fournir des RPAPSs sur mesure ou ajustés, sur demande du MDN, comme suit:

(a) Masques sur mesure - Le MDN avisera l'entrepreneur que des masques sur mesure sont requis pour une personne ou un groupe de personnes. L'entrepreneur doit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception de la demande (et en ayant accès au personnel):
   i. confirmer avec l'AT l'endroit où aura lieu la prise de mesures initiale pour les RPAPS (habituellement au lieu de livraison figurant sur le contrat initial);
   ii. prendre des mesures sur le personnel ayant besoin de masques sur mesure, dans les trente (30) jours suivant la demande;
   iii. fabriquer les masques aux tailles requises;
   iv. indiquer clairement sur l'emballage de chaque RPAPS APR l'information personnelle fournie par le MDN et permettant d'identifier la personne à qui le masque est destiné; et
   v. confirmer avec l'AT le lieu de livraison pour chaque RPAPS sur mesure, puis livrer le RPAPS à l'endroit convenu.

(b) Masques ajustés – Le MDN avisera l'entrepreneur qu'un ajustement de RPAPS est requis pour une personne ou un groupe de personnes. L'entrepreneur doit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception de la demande (et en ayant accès au personnel):
   i. confirmer avec l'AT l'endroit où aura lieu l'ajustement initial des RPAPS (habituellement au lieu de livraison figurant sur le contrat initial);
   ii. fournir à l'utilisateur désigné un RPAPS (c.-à-d. dans les tailles suivantes: très petit, petit, moyen, grand, très grand, etc.);
   iii. réaliser les ajustements requis sur les RPAPS en utilisant son propre système d'ajustement (p. ex., combinaisons masques nasaux/faciaux, de pièces rapportées en mousse pour assurer l'étanchéité autour du visage et/ou de configurations de harnais); et
   iv. confirmer avec l'AT le ou les endroits où auront lieu l'ajustement final et effectuer l'ajustement des RPAPS ainsi que les essais d'ajustement, selon ce qui aura été convenu avec les unités concernées.

Formation

L'entrepreneur doit offrir une formation au sujet du RPAPS comme suit:

(a) la formation aura lieu à une installation du MDN/FC à moins de 300 km de la Région de la capitale nationale, aux dates convenues avec l'AT;

(b) il y aura deux (2) séances de formation des participants de type « formation du participant par des essais », pour jusqu'à dix (10) personnes à chaque séance;

(c) chaque séance de formation doit comporter (au minimal):
   i. les instructions d'utilisation;
   ii. les avertissements et instructions concernant la sécurité;
   iii. les instructions relatives au nettoyage;

iv. Entreposage;
v. Inspection de sécurité;
vi. Dimensionnement personnalisé et / ou les essais d'ajustement (le cas échéant);
vii. Maintenance (première et deuxième lignes);
viii. Test d'étanchéité; et
ix. Le remplacement de composants

(d) l'entrepreneur doit fournir à chaque participant tous les composants d'un RPAPS qui seront utilisés pendant le cours; et

(e) il doit aussi fournir une copie des documents de formation en format papier et électronique (MS Word, MS PowerPoint ou PDF).

Frais de déplacement et de subsistance
L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des mesures et l'ajustement des masques, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le autorité technique ou l'autorité contractante. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

2.1 Besoin optionnel
Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires de Respirateur Purificateur d'Air à Port Simple (RPAPSs) tel que détaillés aux annexes "D" en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix détaillés à l'annexe "E" dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option dans un délai quarante-huit (48) mois après l'attribution du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.

2.2 Pièces de rechange optionnelles
Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires de pièces de rechange et OSEE nécessaire pour le fonctionnement des RPAPSs en vertu des mêmes conditions dans le contrat et prix détaillés dans le contrat. L'entrepreneur doit fournir les pièces et OSEE au MDN pour soutenir les RPAPS tel que déterminé par le MDN. Le MDN utilisera la liste des pièces et OSEE de rechanges recommandés du fabricant. Les quantités et le numéro de pièce seront fournis lors de la commande. Cette option peu seulement être prévalu par le chargé de demande du MDN dans un délai de quarante-huit (48) mois après l'attribution du contrat de la phase 2. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une demande relative à un contrat (DRC).

L'Autorité Contractante du MDN peut exercer l'option à tout moment après l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat*(https://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Demande relative à un contrat (DRC)

(a) **Objet d'une DRC:** Le Canada commandera les biens à fournir dans le cadre du contrat, selon la demande, au moyen d'une demande relative à un contrat (DRC);

(b) **Processus d'émission d'une DRC:**
- i. Les DRC autorisées dans le cadre de ce contrat seront émises au moyen d'un formulaire dûment rempli reproduit à l'Annexe G par des méthodes comme le télécopieur et le courrier électronique; et
- ii. Une DRC est préparée par le chargé de demande et envoyée à l'entrepreneur;

(c) **Autorisation d'émettre une DRC:** toute DRC d'une valeur égale ou inférieure à 25 000 $ (y compris la TPS ou la TVH) peut être émise par le chargé de demande. Toute demande ayant une valeur supérieure à 5 000,00 $ (TPS/TVH comprises) doit être émise par l'autorité contractante. En informant l'entrepreneur par écrit, l'autorité contractante peut en tout temps suspendre le droit du chargé de projet d'émettre une demande relative au contrat;

(d) **Contenu d'une DRC:** La DRC doit comprendre les renseignements suivants, s'il y a lieu:
- i. un numéro de DRC;
- ii. le détail des codes financiers à utiliser;
- iii. la quantité et la description des biens commandés;
- iv. les dates de livraison;
- v. l'endroit précis de livraison; et
- vi. le prix unitaire ferme payable à l'entrepreneur.

(e) **Frais pour travaux liés à une DRC:** L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans la demande relative au contrat à moins que le Canada n'ait apporté une modification à la demande relative au contrat autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux; et

(f) **Livraison - temps pour une DRC**: La livraison des biens commandés au moyen d'une DRC est requise dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'une DRC approuvée. La livraison est rendus droits acquittés (DDP) à destination, Incoterms 2000, conformément à l'article 19 de ce contrat. La destination sera indiquée dans la DRC.

5. Durée du contrat

5.1 Livraison

Bien que la livraison est demandée comme suit, la meilleure prestation qui pourrait être offert par le soumissionnaire est:

Dates		RPAPSs	
Demander	**Présenter**	**Gaucher**	**Droitier**
60 jours après l'attribution du contrat		15	85
120 jours après l'attribution du contrat		15	85
180 jours après l'attribution du contrat		15	85
240 jours après l'attribution du contrat		15	85
300 jours après l'attribution du contrat		5	45

5.2 Extension du contrat

Si le contrat est autorisée au-delà de la période initiale, l'entrepreneur propose de prolonger son offre pour un maximum de quatre (4) périodes supplémentaire d'une (1) année, dans les mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans le contrat**.**

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Laurie Quinn
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11 Laurier Street, 6A2, Phase III
Place du Portage, Gatineau, Quebec, K1A 0S5
Téléphone: (819) 956-3824
Télécopieur: 819-956-3814
Courriel: laurie.quinn@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est: *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.3 Représentant de l'entrepreneur
Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit: *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*

6.4 MDN Autorité de Réquisition
L'utilisateur désigné autorisé à faire ROC contre le contrat est: *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*

7. Paiement

7.1 Base de paiement
À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe "E", selon un montant total de *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*$. Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour aucun changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.2 Paiements multiples
Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

7.3 Base de paiement - demandes relatives à un contrat individuelles
À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre de la demande relative à un contrat (DRC), l'entrepreneur sera payé les prix fermes conformément à la base de paiement à l'annexe B, tel que précisé dans le contrat. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour aucun changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.4 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les demandes relatives à un contrat

1. L'obligation totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toutes les demandes relatives à un contrat (DRC), y compris toutes les révisions, ne doit pas dépasser la somme de $ (à ajouter à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, est en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que cette augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

3. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante, par écrit, de la suffisance de cette somme:

   (a) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou

(b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada cancel le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

7.5 Limitation minimum de dépenses

1. "valeur maximale du contrat» signifie le montant spécifié dans la clause "Limitation des dépenses» énoncée dans le contrat; et «valeur minimale du contrat» signifie $ (à remplir à l'attribution du contrat).

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat est de demander des marchandises dans le montant de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada au, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur s'engage à tenir prêt, pendant toute la durée du contrat pour fournir les marchandises décrites dans le contrat. Responsabilité maximale du Canada pour les biens fournis dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante

3. Dans le cas où le Canada ne demande pas des marchandises aux montant de la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada doit verser à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des marchandises demandées

4. Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause si le Canada cancelle le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

8. Rapport d'utilisation périodique - Contrat comprenant une demande relative à un contrat (DRC)

L'entrepreneur doit compiler et tenir des données sur la prestation des travaux au gouvernement fédéral dans le cadre de demandes relatives à un contrat émises dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun travail n'a été effectué durant une période donnée, l'entrepreneur doit présenter un rapport « néant ».

Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante.

Les données doivent être soumises à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours après la période de déclaration.

8.1 Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de tous les travaux autorisés pour chaque contrat comprenant une demande relative à un contrat. Ce dossier doit contenir:

Pour chaque DRC autorisée:

(i) le numéro de la DRC autorisée ou le numéro de révision de la DRC;
(ii) le titre ou une courte description de chaque DRC autorisée;
(iii) le coût total estimatif précisé des travaux pour chaque DRC autorisée, TPS ou TVH en sus;
(iv) les dates de début et de fin de chaque DRC autorisée;
(v) l'état actuel de chaque DRC autorisée, s'il y a lieu.

Pour toutes les DRC autorisées:

(i) le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le Contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les DRC autorisées;
(ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les DRC autorisées.

9. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l´article intitulé " Présentation des factures " des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

(a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l´adresse suivante pour attestation et paiement. *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement*)

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l´autorité contractante identifiée sous l´article intitulé " Responsables " du contrat.

(c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

10. Attestations

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de canceller le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

11. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

(a) les articles de la convention;
(b) les conditions générales 2010A (2012-11-19);
(c) Annexe A, Plan d'approvisionnement;
(d) Annexe B, Documents applicables et définitions;
(e) Annexe C, Exigences obligatoires (Phase 1);
(f) Annexe D, Évaluations et Essais (Phase 2);
(g) Annexe E, Prix
(h) la soumission de l'entrepreneur en date du *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*

13. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
Clause du Guide des CCUA B4060C (2011-05-16) Marchandises contrôlées
Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Assurance

14. Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour les articles 75 % de la durée de conservation autorisée selon la norme CFTO D-05-001-001/SF-000h à la date de livraison au ministère de la Défense nationale.

15. Système d'assurance de la qualité

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

L'entrepreneur doit:

(a) Établir, mettre en œuvre, documenter et maintenir un système de qualité qui garantit la conformité aux exigences contractuelles et répond aux objectifs de la norme ISO 9001 ou un modèle de système de qualité équivalente lors de l'exécution de ce contrat;

(b) effectuer durant la fabrication les inspections et essais de conformité tel que détaillés dans le plan d'acceptation de l'entrepreneur. L'information concernant le plan d'acceptation ainsi que les registres d'inspections/d'essais devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN). Le MDN se réserve le droit d'envoyer un représentant(s) pour assister aux essais d'acceptation des RPAPSs (livraisons obligatoires et optionnelles); et

(c) mettre à la disposition du MDN, sur demande, tous les résultats des essais précédents et actuels concernant les performances, la fiabilité, la maintenabilité, la disponibilité, les conditions environnementales et de sécurité des RPAPSs.

16. Contrôle de la configuration

L'entrepreneur doit posséder un programme de gestion de configuration vérifiable par le MDN, établi et doté de systèmes de contrôle en place conformément à la norme MIL-HDBK-61A et il doit fournir l'identification de la configuration, le contrôle et le rapport sur l'état de tout le matériel et de tous les documents nouveaux et/ou modifiés. Tous les RPAPSs livrés doivent avoir la même configuration de base et être pourvus de pièces interchangeables et interopérables, et tout écart par rapport à la configuration de base (produits livrés obligatoires et facultatifs) doit être approuvé à l'avance par l'autorité technique du MDN.

17. Réunion inaugurale

L'entrepreneur doit tenir une réunion inaugurale dans un délai de deux semaines après la réception de la commande. Durant cette rencontre, l'équipe de projet du MDN sera présentée et les processus d'évaluation de la qualité, les options de livraisons ainsi que les destinations seront révisés.

MDN paiera tous les frais de voyage et de séjour pour son personnel qui participera à la réunion. L'entrepreneur sera responsable des frais de voyage et de séjour pour son personnel qui participera à la réunion.

18. Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles à raison de un (1) unité par paquet.

19. Instructions pour l'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat:

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP)

Dans une zone s'étendant jusqu'à 50 km de la région de la Capitale Nationale (*lieu exacte sera confirmé lors de l'attribution du contrat*).

20. Rappels relatifs à la sécurité

L'entrepreneur doit fournir tous les rappels relatifs à la sécurité au responsable technique et ce durant toute la durée de vie du système respiratoire.

ANNEXE "A" – MÉTHODOLOGIE D'APPROVISIONMENT – RESPIRATEUR PURIFICATEUR D'AIR A PORT SIMPLE (RPAPS)

BUT:
Le but de ce document est d'expliquer la méthode d'approvisionnement pour l'acquisition d'équipement commercial sur tablette ou Militaire sur tablette de Respirateur Purificateur d'Air à port simple (RPAPS) À utiliser dans un environnement, biologique, radiologique, chimique et nucléaire (CBRN). L'acquisition sera réalisée en plusieurs phases, comme indiqué dans les sections suivantes.

PHASE 1:
Demande de proposition:
Le besoin et les spécifications sont détaillées dans l'annexe C.

Évaluation des soumissions:
Les soumissions seront évaluées conformément à l'annexe C.

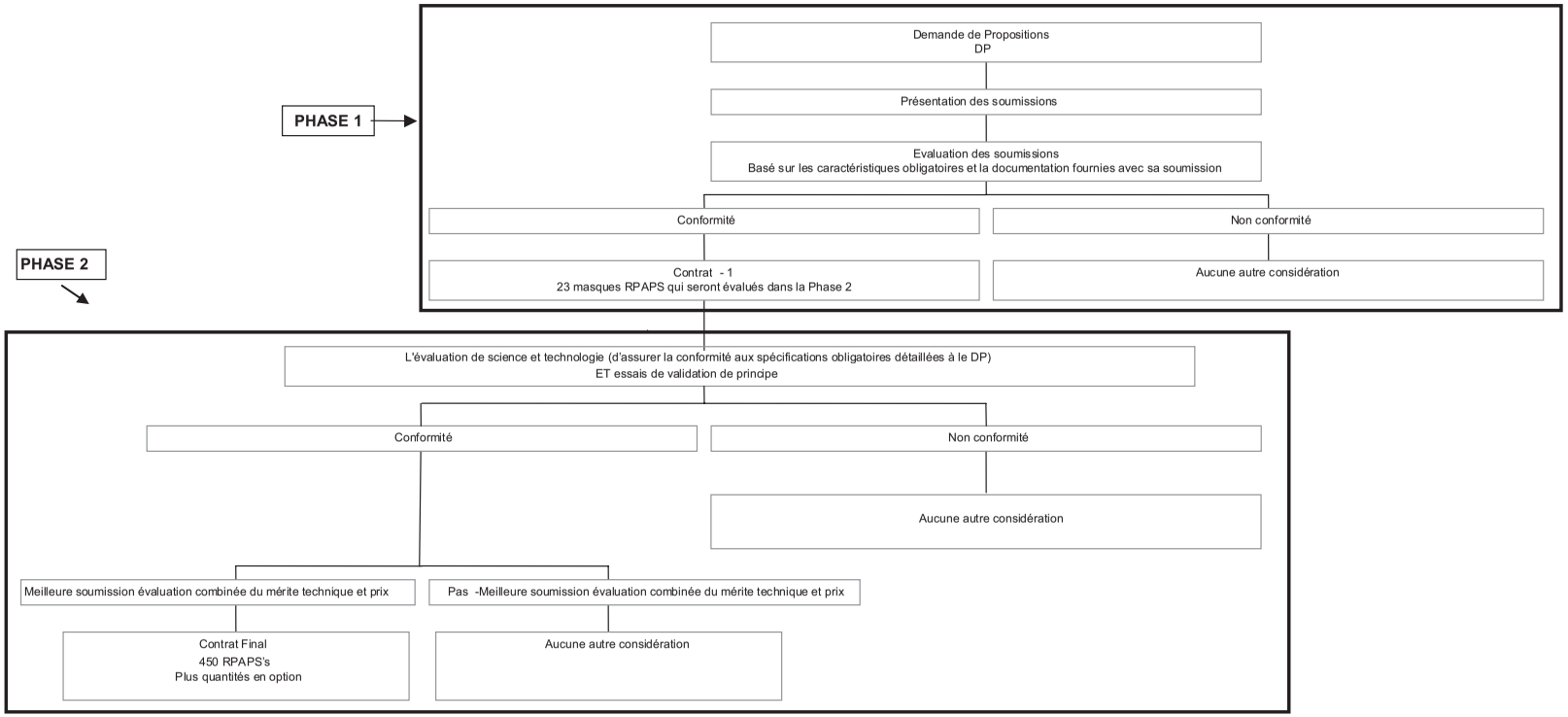
Contrat 1:
Le contrat sera émis conformément à: CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT - PHASE 1.

PHASE 2:
L'évaluation de science et technologie:
Plusieurs des RPAPSs achetés dans la phase 1 seront évalués en laboratoires accrédités du Collège militaire royal (CMR) et Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Suffield du MDN afin d'assurer la conformité aux spécifications obligatoires détaillées à l'annexe "C".

Essais de validation de principe:
Le MDN effectuera les essais de validation de principe conformément à l'annexe "D" sur le autre RPAPSs acheté lors de la phase 1 afin de déterminer la mesure de rendement de chacun des systèmes.

Contrat Final:
Le contrat sera émis conformément à: CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT - PHASE 2.

MÉTHODOLOGIE D'APPROVISIONNEMENT CHIMIQUES, BIOLOGIQUE, RESPIRATEUR PURIFICATEUR D'AIR A PORT SIMPLE


PHASE 1
Demande de Propositions
DP
Présentation des soumissions
Evaluation des soumissions
Basé sur les caractéristiques obligatoires et la documentation fournies avec sa soumission
Conformité
Non conformité
Contrat - 1
23 masques RPAPS qui seront évalués dans la Phase 2
Aucune autre considération
PHASE 2
L'évaluation de science et technologie (d'assurer la conformité aux spécifications obligatoires détaillées à le DP)
ET essais de validation de principe
Conformité
Non conformité
Aucune autre considération
Meilleure soumission évaluation combinée du mérite technique et prix
Pas -Meilleure soumission évaluation combinée du mérite technique et prix
Contrat Final
450 RPAPS's
Plus quantités en option
Aucune autre considération

ANNEXE "B" – DOCUMENTS PERTINENTS ET DÉFINITIONS

DOCUMENTS PERTINENTS

Les documents suivants font partie intégrante des présentes spécifications dans la mesure prescrite par ces dernières et appuient les spécifications lorsqu'ils sont mentionnés. Sauf indication contraire, la version des documents pertinents au contrat est celle en vigueur à la date de l'attribution du contrat.

- MILHDBK-61A Configuration Management Guidance (Orientation de gestion de la configuration) (www.everyspec.com)
- QSTAG 695 Operational Requirements and Evaluation Criteria for General Service Mask (Exigences opérationnelles et critères d'évaluation pour les masques d'usage général) (assist.daps.dla.mil)
- Rapport IMED 98-CR-15 Étude anthropométrique des forces terrestres (pubs-www.drenet.dnd.ca/)
- MIL-STD-810G – Department of Defence Test Method Standard for Environmental Engineering Considerations and Laboratory Test (Norme de méthode d'essai du DOD – Considérations d'ingénierie environnementale et essais en laboratoire) (http://www.everyspec.com)
- STANAG 4155 – NBC Protective Mask and Filter Canister Screw Threads (Filetage des masques de protection NBC et de cartouches filtrantes) (http://www.nato.int/cps/fr/natolive/index.htm)
- MIL-PRF-31013 Performance Specification Spectacles, Special Protective Eyewear Cylindrical Systems (SPECS) (Spécifications de rendement pour lunettes, systèmes cylindriques spéciaux de protection oculaire) (http://www.everyspec.com/)

DÉFINITIONS

Ton terreux	Par définition, un ton terreux fait partie d'une palette de couleurs comprenant des teintes de brun, de havane, de gris, de vert, d'orangé et de blanc et certaines teintes de rouge. Les couleurs d'un ton terreux sont voilées et en aplat afin d'imiter les couleurs naturelles que l'on retrouve dans la terre, la mousse, les arbres et les roches. Pour les besoins des présentes spécifications, le ton terreux (le cas échéant) doit reposer sur la série de couleurs formée principalement du brun, du havane et du gris (mats) de la norme FED STD-595C et ne doit inclure aucune teinte d'orangé, de rouge ni de blanc.
MULTICAM®	Motif de camouflage numérique, breveté par Crye Precision Inc.
Durée de vie utile	Désigne la durée pendant laquelle l'équipement peut être entreposé sans être utilisé dans les conditions ambiantes définies par le fabricant d'origine, et sans que le bon fonctionnement de l'équipement ne s'en trouve dégradé.

SIGLES

RPAPS	Respirateur Purificateur d'Air à Port Simple
CBRN	chimique, biologique, radiologique et nucléaire
COTS	commercial sur étagère
IMCME	Institut militaire et civil de médecine environnementale
MDN	Ministère de la Défense nationale
MOTS	militaire sur étagère
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
NNO	numéro de nomenclature de l'OTAN
OEM	fabricant d'origine

ANNEXE "C" – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (PHASE 1)

GENERAL:
Le présent document décrit les critères d'évaluation qui seront utilisés par le MDN pour les soumissions portant sur les Respirateur Purificateur d'Air à Port Simple (RPAPS).

ÉVALUATION DES SOUMISSIONS ET DES PROPOSITIONS
L'évaluation ne tiendra compte que des renseignements fournis. Toutes les exigences techniques obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous doivent être respectées, sinon la soumission sera jugée non conforme. De plus, le défaut de fournir suffisamment de détails dans la soumission pour évaluer la proposition par rapport aux critères obligatoires rendra la soumission non conforme.

DOCUMENTATION
Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants:

(a) Une matrice de conformité complète, y compris une preuve de conformité comme indiqué au tableau 1;

(b) La documentation fournie avec l'offre comme preuve de conformité peut inclure tout ou partie de la suivante:
- i. Une brochure de système qui détaille les éléments et caractéristiques de fonctionnement du masque;
- ii. Le Manuel de l'opérateur;
- iii. Le Manuel de maintenance;
- iv. Dessin ou schématique qui illustre clairement les dimensions et l'échelle du produit; et
- v. Tout document supplémentaire qui fournit des informations de produits.

RESULTATS DES TESTS
Lorsque les résultats des tests sont nécessaires dans le cadre de la preuve de conformité, ils doivent:

(a) Etre pour le modèle offert; ou

(b) soit pour un modèle précédent dont le modèle proposé est basé sur, et inclure une explication détaillée pourquoi les résultats sont valables pour le modèle offert.

Note: Les résultats des tests peuvent inclure les données de test et le résumé, ou tout simplement le résumé confirmant le système passé les tests.

La documentation fournie avec la soumission doit l'être en format papier ou en électronique (PDF ou Word).

EXIGENCES TECHNIQUES:

Tableau 1: Matrice de Conformité: Le soumissionnaire doit fournir les suivants avec sa soumission:

Article n°	Exigence	Preuve de conformité	Référence au document de soumission (nom du document et numéro de page)
1	Expertise et conception éprouvée Le RPAPS doit être basé sur un système commercial sur étagère (COTS) ou militaire sur étagère	Le soumissionnaire doit fournir numéro de contrat, la date de remise des prix, le nom et le modèle	

	(MOTS) actuellement en production. Le RPAPS doit être actuellement utilisé par au moins deux (2) organisations parmi les forces suivantes: – forces des États-Unis, de la Grande-Bretagne, du Canada, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande (ABCA); – services de police civile en Amérique du Nord (gouvernement fédéral, États ou provincial), ayant un rôle SWAT CBRN ou contre-terrorisme CBRN. <u>Au moins cent (100) RPAPSs doivent avoir été fournis (pas nécessairement dans le cadre d'un même contrat) à ces organisations ou services au cours des trois (3) dernières années.</u>	que SPAPR qui démontre que le RPAPS est utilisé par deux (2) ou plus de forces militaire ABCA et/ou services de police civile en Amérique du Nord et qu'ils ont vendu un minimum d'au moins cent (100) RPAPSs à ces organisations ou services au cours des trois (3) dernières années. Remarque: Les ventes cumulatives de plusieurs contrats sont acceptables. Lorsque le soumissionnaire est un distributeur, les ventes des RPAPSs par l'OEM sont acceptables comme preuve de conformité.	
2	<u>Matériaux</u> Le RPAPS doit: (a) Etre livrés dans un emballage de protection conçu pour protéger le masque de la dégradation de l'environnement pour la durée de vie d'au moins dix (10) ans; (b) être fait de matériaux non dangereux; (c) ne pas s'enflammer, brûler ou fondre lorsqu'il est soumis à un rayonnement thermique de 15 calories/cm^2/seconde (émis sous forme d'onde carrée), conformément au document QSTAG 695; (d) nécessiter un entretien minime par l'utilisateur (moins d'une heure par mois); et (e) se nettoyer facilement au moyen d'un désinfectant liquide (savon à vaisselle) et de l'eau.	Le soumissionnaire doit fournir: (1) les résultats des essais réalisés conformément au document QSTAG 695, confirmant que le RPAPS offre la résistance thermique spécifiée; ET (2) les données techniques, y compris celle qui est spécifiée ci-dessus dans la présente annexe, et tout autre document qui est nécessaire, pour confirmer que le RPAPS est conforme à toutes les autres exigences	
3	<u>Couleur</u> Le RPAPS doit doivent être de couleur noire, avec fini non réfléchissant (mat).	Le soumissionnaire doit fournir des données techniques, y compris celle qui est spécifiée ci-dessus dans la présente	

		annexe, et tout autre document qui est nécessaire, pour confirmer que le RPAPS est noir avec une finition anti reflet (mat)	
4	Conditions environnementales Le RPAPS doit: (a) fonctionner dans les conditions climatiques A1 à A3, B1 à B3 et C0 et C1, comme il est décrit dans le document MIL-STD-810G; et (b) être conçu pour avoir une durée de vie d'au moins cinq (5) ans, conformément au document QSTAG 695 Tous les composants qui ont une durée de vie en service de moins de cinq (5) ans et doivent être remplacés pour prolonger la durée de vie du RPAPS doivent être clairement identifié.	Le soumissionnaire doit fournir: (1)Les résultats des tests de performance et/ou certifications de tierces parties qui confirment que le RPAPS est capable de fonctionner dans les conditions climatiques A1 à A3, B1 à B3 et C0 et C1, comme décrit dans la norme MIL-STD-810G; ET (2) les données techniques, y compris celle qui est spécifiée ci-dessus dans la présente annexe, et tout autre document qui est nécessaire, pour confirmer que le RPAPS est conçu pour une durée de vie d'au moins cinq (5) années	
5	**Exigences techniques** Le RPAPS doit: (a)Être disponible dans des tailles comme suit: i. Les tailles standard du fabricant d'origine (S – petit, M– moyen, L – grand, XL – très grand) doivent assurer un ajustement étanche pour 95% de la population des FC, selon la définition donnée dans le rapport 98-CR-15 de l'IMCME; et ii. Être disponible dans des tailles sur mesure et/ou permettre un ajustement sur mesure; (b) l'interface via le port unique a la cartouche C7A ou autres 40 mm (1,57 po) CBRN cartouche; *Note: Tous les conteneurs seront fournir aux utilisateurs par le MDN*	Le soumissionnaire doit fournir: (1) Un tableau des tailles et des instructions de montage qui confirme la RPAPS est disponible dans les tailles standard spécifiées: ET (2) dimensionnement des clients et / ou des instructions de montage sur mesure. ET (3) Données techniques y compris celle qui est spécifiée ci-dessus dans la présente annexe, et	

	et ne seront pas fournis dans le cadre de ce marché. (c) Peser au plus 800 grammes (1,76 livre) dans le cas du masque de taille moyenne, sans cartouche filtrante; (d) Être fait d'un matériau qui assure au moins quatre (4) heures de protection à l'utilisateur, d'après le protocole de perméation/pénétration conformément au document QSTAG 695 (paragraphe 1.1.5, utilisant l'aide de moutarde au soufre distillée [HD]); (e) Comporter les composants suivants: i. <u>Port d'entrée - un orifice d'entrée comme suit:</u> a. Disponible à la fois à gauche et à droite avec une transparente, côté proche dégagée (c'est à dire, matériau de masque seulement) sur le côté identifiées pour permettre à l'utilisateur d'avoir une meilleure image de visée (joue de soudure) pour le tir d'armes de précision. Un masque double port avec un port en face couverte est inacceptable. Les orifices d'entrée sont situés comme suit: 1. droitier a un orifice d'entrée sur le côté gauche; et 2. gaucher à un orifice d'entrée sur le côté droit; b. utilise un filetage normalisé de 40 mm (1,57 po) de l'OTAN pour les cartouches filtrantes, conformément au document STANAG 4155; et c. permet le changement de cartouches d'un côté à l'autre en au plus trente (30) seconds par un utilisateur formé; ii. <u>Harnais</u>– un harnais de tête ajustable pour maintenir le	tout autre document qui est nécessaire, pour confirmer que le RPAPS a l'orifice d'entrée, le harnais, la lentille et le système de consommation comme spécifié. MDN devra confirmer l'intégration à port unique avec la boîte, le poids du RPAPS, perméabilité des matériau du RPAPS et le fonctionnement du système d'amplification de la voix lors de l'évaluation des sciences et de la technologie et de la Preuve de Concept de première instance.	

	RPAPS au visage de l'utilisateur, et qui permet: a. la pose et la mise en place de l'appareil respiratoire en au plus neuf (9) secondes; et b. s'attache au masque RPAPS à au moins quatre (4) points; iii. Système d'oculaires– Un système d'oculaires qui: a. possède une aire de vision (visière, écran, oculaires) du masque APR, offrant à l'utilisateur un champ de vision total d'au moins 143°; b. assure une protection balistique conformément à la norme MIL-PRF-31013, ou un degré de protection supérieur; c. est pourvu d'un système amovible d'oculaires qui couvre les deux yeux et peut être aisément intégré au masque APR (sans outil spécial, en au plus deux (2) minutes) afin d'optimiser la vision dans les situations d'éclairage intense; et d. offre une monture interne qui permet l'utilisation de lunettes à l'intérieur du RPAPS, sans nuire à la vision normale; iv. Système d'ingestion de liquide– Un système fonctionnel d'ingestion de liquide qui: e. est accessible à l'utilisateur quand il porte le RPAPS; f. se relie à la bouteille d'eau standard de l'OTAN (NNO 8465-01-116-0026); et g. se relie au tube Camelbak® Hydrolink™; v. Amplification de la voix - un système d'amplification de la voix comme suit: a. Amplifier la voix des utilisateurs de sorte qu'il transmet clairement et sans		

	effort. Cette amélioration de la voix doit pouvoir allumer et éteindre à la discrétion des utilisateurs sans enlever le masque; b. Vous avez déjà un microphone interne ou externe avec une connexion externe câblé pour permettre la connexion à une radio via un commutateur Push-to-Talk pour la communication voix claire d'un opérateur utilisant un. Sans fil (par exemple, Bluetooth) la connectivité n'est pas acceptable; et c. Non, en aucune manière, affecter la protection respiratoire fournie par le masque.		
6	(f) Avoir un sac de transport comme suit: i. Avoir bretelles réglables qui permettent la gamme complète de personnel (conformément au rapport IMED 98-CR-15) de fixer le support à leur personne en utilisant une taille et / ou de l'épaule système de sangles ainsi que d'avoir la possibilité de supprimer ce système et de fixer solidement utilisant le système MOLLE sur un support secondaire; ii. MultiCam® ou tons de couleur terre; et iii. Tenir fermement le suivant: a. RPAPS muni d'un filtre de cartouche C7A; b. Une cartouche de filtre C7A supplémentaires [11 cm de diamètre x 8,4 cm de longueur (4,25 de diamètre x 3,3 de longueur)] dans un compartiment isolé distinct du RPAPS pour éviter la contamination, accessible de l'extérieur du sac de transport; c. Le système de lentille œil amovible; et d. Ce qui suit dans une poche	Le soumissionnaire doit fournir les données techniques, y compris celle qui est spécifiée ci-dessus dans la présente annexe, et tout autre document qui est nécessaire, pour confirmer que le RPAPS comporte un support tel que spécifié	

	externe: 1. La détection individuelle y compris: a. 2 livres de papier 3 voies [10 cm x 5 cm x 0,6 cm (4 po x 2 po x 0,25 po)]; et b. 2 Nerve Agent Détecteurs [11 cm x 6 cm x 0,3 cm (4,4 po x 2,5 po x 0,13 po)]) 2. Assainissement individuel (2 paquets de Solution réactive de décontamination de la peau) [13 cm x 13 cm x 1 cm (5 po x 5 po x 0,4 po)].		

LIVRAISON:
Bien que la livraison soit demandée dans les quatre (4) semaines de l'attribution du contrat, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est _____ .

MÉTHODE DE SÉLECTION:
Un contrat sera attribué pour toutes les soumissions conformes.

CONTRAT:
Le contrat sera émis conformément à:CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT - PHASE 1.

ANNEXE "D" – L'ÉVALUATION ET ESSAIS (PHASE 2)

GÉNÉRALITÉS:

Le présent document décrit l'évaluation scientifique et technologique et essais de validation de principe qui seront réalisés par le MDN pour le Respirateur Purificateur d'Air à Port Simples achetés à la phase 1.

L'ÉVALUATION SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE:

Plusieurs des RPAPSs seront évalués afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux spécifications obligatoires. Les RPAPSs doivent répondre â toutes les exigences décrites à l'annexe "C" pour être déclarées conforme. Les évaluations seront menées dans les laboratoires accrédités du Collège militaire royal (CMR) et Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Suffield en utilisant des procédures,des protocoles et des équipements de test déjà établis. Les procédures spécifiques ne sont pas fournies dans le cadre de la DP et les résultats des évaluations peuvent être fournis aux entrepreneurs pour leur équipement spécifique uniquement.

Exigences Obligatoires	Méthode d'évaluation
Le RPAPS ne doit pas peser plus que 800 grammes (1,76 Livre) pour le masque de taille moyenne sans filtre.	MDN évaluera la conformité en pesant le RPAPS au laboratoire accrédité au CMR. La taille moyenne (sans filtre) RPAPS ne devra pas peser plus que 800 grammes (1,76 Livre) ou la soumission sera jugée non conforme et sera donner aucune autre considération.
La zone de visualisation (visière, bouclier, les lentilles oculaires) du RPAPS doit fournir à l'utilisateur un champ total de vision horizontal (FOV) qui est au moins 143 °.	MDN évaluera la conformité en mesurant le champ de vision avec un aperto mètre au laboratoire accrédité au CMR. Le RPAPS doit fournir à l'utilisateur avec un champ total de vision horizontal (FOV) qui est au moins 143 ° ou la soumission sera jugée non conforme et sera donner aucune autre considération.
Le RPAPS doit fournir au moins quatre (4) heures de protection à l'opérateur basé sur le protocole de permeation / pénétration.	MDN évaluera la conformité en testant la RPAPS utilisant le protocole à la permeation / pénétration au laboratoire accrédité à RDDC Suffield. Le RPAPS doit fournir au moins quatre (4) heures de protection à l'opérateur basé sur la pénétration / protocole de pénétration ou la soumission sera jugée non conforme et sera donner aucune autre considération..

ESSAIS DE VALIDATION DE PRINCIPE:

Coïncident avec l'évaluation scientifique et technologique, le Respirateur Purificateur d'Air à Port Simple fera alors l'objet d'un essai dit de «validation de principe» pour l'ajustement et le bon fonctionnement. Les RPAPSs seront testés de façon aléatoire pour chaque activité. Les entrepreneurs pourront recevoir les résultats de l'essai de validation de principe seulement pour l'équipement qu'ils ont fourni. Le plan d'essai de validation de principe est décrit en détail à l'Appendice 1 et comprend quatre groupes d'activités, comme suit:

(a) Activité 1– Fonctions de base– L'essai vise à déterminer la capacité d'adapter le RPAPS aux diverses configurations faciales, tout en offrant un niveau de confort à l'utilisateur et tout en maintenant ses capacités fonctionnelles et protectrices de base;

(b) Activité 2– Activités intenses– Cet essai vise à déterminer la capacité du RPAPS de maintenir une étanchéité protectrice pendant que l'utilisateur accomplit diverses tâches de type opérationnel;

(c) Activité 3 – Compatibilité avec les armes et l'équipement– Cet essai vise à évaluer la compatibilité du RPAPS avec l'équipement et les armes utilisés dans des tâches opérationnelles ciblées;

(d) Activité 4 – Essai d'efficacité pendant les tâches opérationnelles– Cet essai vise à évaluer les effets du RPAPS sur l'exécution des tâches opérationnelles, pendant une longue période d'utilisation.

Tableau 1: Mesure du rendement

Essai	Catégorie	Résultat
1	Activité 1 – Fonctions de base (13)	
1A	Baseline CBRN Skills	10
1B	Test des rimes modifiées	3
2	Activité 2 - Activités intenses (15)	
2A	Course intense	3
2B	Course d'agilité	3
2C	Accès forcé	5
2D	Techniques d'insertion et d'extraction	4
3	Activité 3 - Compatibilité avec les armes et l'équipement (28)	
3A	Tir réel (carabine C8)	10
3B	Tir réel (pistolet Sig Sauer)	3
3C	Tir réel (arme de tireur d'élite)	10
3D	Intégration de l'équipement	5
4	Activité 4 - Efficacité pendant les tâches opérationnelles (23)	
4A	Combat rapproché	20
4B	Entretien du système	3
	TOTAL	79

Chacune des activités décrites ci-dessus comporte diverses tâches qui seront réalisées par les participants. Après chaque activité, chaque participant remplira un questionnaire pour évaluer le RPAPS dans les diverses catégories, comme il est décrit à l'Appendice 1. La cote totale de rendement sera déterminée en fonction de l'ensemble des résultats pour l'essai, puis la moyenne sera calculée. Un score minimum de soixante-six (66) hors de soixante-neuf (79) doit être obtenue pour être jugée conforme.La moyenne obtenue par l'ensemble des participants pour cet essai constituera le résultat final pour cet essai. En raison de la nature des essais, tous les participants ne participeront pas à tous les essais. Le nombre minimal de participants pour effectuer un essai afin que celui-ci soit valide sera de deux, et il n'y a pas de nombre maximal.

MÉTHODE DE SÉLECTION:

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Suite à la preuve de concept essais de la plus haute cote combinée du mérite technique et le prix y compris les quantités en option sera recommandée pour attribution d'un contrat.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit:
   a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
   b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et

c. obtenir le nombre minimal de 66 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 79 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront additionné pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 $

Exemple de Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
Soumissionnaire	**Soumissionnaire 1**	**Soumissionnaire 2**	**Soumissionnaire 3**	
Note technique (Total Possible de 100 points)	**87**	**85**	**80**	
Prix de la soumission	**$170,000.00**	**$155,000.00**	**$150,000.00**	
Calculs	**Note technique**	**Note pour le prix**	**Note combinée**	**Évaluation globale**
Soumissionnaire 1	**87/100 x 70 = 60.9**	***150/170 x 30 = 26.4**	**87.3**	**2**
Soumissionnaire 2	**85/100 x 70 = 59.5**	***150/155 x 30 = 29.0**	**88.5**	**1**
Soumissionnaire 3	**80/100 x 70 = 56.0**	***150/150 x 30 = 30.0**	**86.0**	**3**

CONTRAT:
Le contrat sera émis conformément à:*CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT - PHASE 2.*

APPENDICE 1 – ESSAI DE VALIDATION DE PRINCIPE

A1.1 Généralités

L'appendice présent décrit en détail l'essai de validation de principe pour le Respirateur Purificateur d'Air à Port Simple.

A1.2 But

L'essai de validation de principe sur le terrain a pour but d'évaluer l'impact du RPAPS sur la mobilité, la capacité de survie et la létalité de l'utilisateur. Ces essais tiendront compte de la capacité de l'utilisateur à réaliser efficacement ses tâches tout en portant un RPAPS, et sur son inconfort physique et thermique perçu. Chaque RPAPS sera évalué dans le cadre d'essais sur le terrain réalisés par le MDN selon le plan décrit à la section A1.4.

A1.3 Calendrier

L'essai de validation de principe sera réalisé dans une installation du MDN et chaque participant sera tenu de compléter les essais en portant la tenue spécifiée dans l'ordre indiqué pour l'essai en question et le RPAPS évalué.

A1.4 Plan de l'essai de validation de principe

A1.4.1 Généralités

L'essai de validation de principe vise à évaluer la mobilité, la capacité de survie et la létalité de l'utilisateur quand il porte le RPAPS. Ces essais sont basés sur l'exécution de tâches et visent à déterminer la capacité de l'utilisateur à les réaliser efficacement, ainsi que son inconfort physique et thermique perçu. Les essais seront réalisés dans un environnement qui simule les tâches opérationnelles, et chaque tâche sera évaluée qualitativement au moyen d'un système de cotation systématique par l'utilisateur. Un groupe de non-participants aidera les participants à consigner les résultats à chaque phase du programme d'essai, et également à s'assurer que le programme d'essai n'est entaché d'aucun biais ou élément indu.

A1.4.2 Participants

Les participants seront sélectionnés en fonction de leurs compétences spécialisées, et la sélection couvrira toute la plage de taille des RPAPS afin de constituer un échantillon représentatif de la population d'utilisateurs. Tous les participants seront familiers avec l'utilisation et le port d'un respirateur dans les environnements opérationnels pour lesquels il est conçu. Chaque participant doit accomplir toutes les tâches dans un essai spécifique, pour tous les RPAPSs. Si un participant devient indisposé ou est incapable de terminer l'essai pour tous les systèmes, l'activité sera jugée incomplète pour ce participant, et aucun des résultats de ce participant ne sera inclus dans l'évaluation globale de cet essai.

A1.4.3 Programme d'essai

Le programme d'essai sera réalisé sur une période de plusieurs jours, tout dépendant du nombre de RPAPSs qu'il faut évaluer. Chaque participant sera tenu de compléter les essais en portant la tenue et les bottes fournies par les FC, et en portant chaque RPAPS à tour de rôle (choisi de façon aléatoire). Le programme d'essai comportera des périodes de repos afin d'éliminer du processus d'évaluation le biais que pourrait représenter l'épuisement physique.

A1.4.3.1 Évaluation par l'utilisateur

Les participants évalueront les tâches réalisées après avoir terminé chaque activité, et ce, pour chaque RPAPS. The trial data collected, including the participant evaluations, will be recorded on the Trial Questionnaire forms, which will be completed for each participant as follows:

(a) Appendice 2 – Questionnaire d'évaluation – Fonctions de base (Activité 1);

(b) Appendice 3 – Questionnaire d'évaluation – Activités intenses (Activité 2);

(c) Appendice 4 – Questionnaire d'évaluation – Compatibilité avec les armes et l'équipement (Activité 3); and

(d) Questionnaire d'évaluation – Efficacité pendant les tâches opérationnelles (Activité 4).

Les évaluations des participants seront constituées des cotes individuelles basées sur divers critères, s'appuyant sur une approche impartiale afin de recueillir les perceptions de l'utilisateur. Une échelle de 7 points sera utilisée pour quantifier de manière claire, compréhensible et contrôlée les perceptions du participant. Sur les différents questionnaires, certains essais reçoivent un poids plus grand. L'échelle est définie comme suit:

Échelle de 7 points

Évaluation	Perception du participant	Résultat
1	Tout à fait inacceptable	0
2	Très inacceptable	1
3	Plutôt inacceptable	2
4	Limite	3
5	Passable	4
6	Très acceptable	5
7	Tout à fait acceptable	6

A1.4.4 Activités et procédures
Les essais et la procédure de collecte des données sont décrits en détail dans les sections suivantes. Ces activités sont basées sur des cours d'instruction et des essais de qualification réels utilisés dans l'instruction aux techniques de combat avancées et, par conséquent, seules des descriptions générales des essais sont présentées.

A1.4.4.1 Activité 1 – Fonctions de base
Avant de commencer les tâches de cette activité, le participant mettra le RPAPS à tester et, avec l'aide d'un observateur, il ajustera le masque pour obtenir une étanchéité appropriée. Le participant réalisera les tâches suivantes:

(a) Essai 1A: Compétences de base pour la protection CBRN: Les participants réaliseront leurs exercices CBRN individuels conformément à l'Appendice 1 de l'Annexe A du document B-GJ-005-311/FP-020 (test en chambre à gaz);

(b) T Essai 1B: Test des rimes modifiées: Les participants réaliseront un test des rimes modifiées; et

(c) Le participant remplira ensuite le questionnaire de l'Appendice 2 Questionnaire d'évaluation – Fonctions de base (Activité 1).

A1.4.4.2 Activité 2 – Activités intenses
Avant de commencer les tâches de cette activité, le participant mettra le RPAPS à tester et, avec l'aide d'un observateur, il ajustera le masque pour obtenir une étanchéité appropriée conformément au document B-GJ-005-311/FP-020. Le participant peut enlever et/ou remettre le masque pendant la période d'activité, au besoin. En fonction de la tâche, une unité d'alimentation en air pour respirateur (PAPR) ou un appareil classé CBRN respiratoire autonome (ARA) sera porté en collaboration avec le RPAPS. En outre, des vêtements et de l'équipement de protection additionnels peuvent être portés pour des tâches précises (combinaison chimique, gilet de protection balistique, casque, etc.). Le participant réalisera les tâches suivantes:

(a) Essai 2A – Le participant exécutera une course intense consistant en un jogging léger sur 100 m (109 verges), suivi d'un sprint sur 50 m (54,5 verges), le tout répété cinq (5) fois continuellement, sans pause entre les séries;

(b) Essai 2B – Le participant effectuera une course d'agilité autour d'un circuit de cinq (5) pylônes placés à divers intervalles sur un parcours de 100 m (109 verges) de longueur et de 5 m (5,5 verges) de largeur. Le participant commencera à la ligne de départ en position debout, puis courra en zigzag autour des pylônes en les prenant par l'extérieur, en arrêtant à chaque pylône pour viser et en tirant un coup simulé vers la cible;

(c) Essai 2C – Le participant réalisera une série d'activités conçue pour tester sa capacité à effectuer un accès forcé dans une pièce, comme suit:
- i. Montée d'un escalier – Le participant commencera au bas de l'escalier, les deux pieds sur la plateforme devant l'escalier, puis montera les marches le plus rapidement possible, jusqu'à ce que ses deux pieds soient sur le balcon au-dessus de l'escalier;
- ii. Descente d'un escalier – Le participant commencera au haut de l'escalier, puis descendra les marches le plus rapidement possible;
- iii. Montée rapide dans une échelle – Le participant commencera au bas de l'échelle, les deux pieds au sol, puis grimpera les barreaux de l'échelle le plus rapidement possible;
- iv. Accès forcé – Le participant simulera un accès forcé par une entrée de porte, en heurtant le dispositif de mesure d'accès forcé au moyen d'une masse jusqu'à ce que le niveau requis d'énergie absorbée soit atteint;
- v. Poussée et traction – Le participant manipulera la machine de poussée-traction de la manière appropriée pour simuler un combat corps-à-corps. L'activité est terminée lorsque la machine a été manipulée avec succès dans les positions requises; et
- vi. Évacuation des victimes – Le participant, en tirant sur une courroie d'extraction de blessé, retirera la victime de la zone de danger définie, le plus rapidement possible;

(d) Essai 2D – Le participant commencera au haut de la tour de descente en rappel / descente rapide, les deux pieds sur la plateforme, puis, en suivant les procédures réglementaires, il effectuera:
- i. Passage 1: une descente en rappel jusqu'au bas de la tour; et
- i. Passage 2: une descente rapide jusqu'au bas de la tour;

(e) Le participant remplira ensuite le questionnaire de l'Appendice 3 Questionnaire d'évaluation – Activités intenses (Activité 2).

A1.4.4.3 Activité 3 – Compatibilité avec les armes et l'équipement

Avant de commencer chaque tâche de cette activité, le participant mettra le RPAPS à tester et, avec l'aide d'un observateur, il ajustera le masque pour obtenir une étanchéité appropriée. Le participant peut retirer le masque entre les tâches. Le participant réalisera les tâches suivantes:

(a) Essai 3A – Le participant effectuera plusieurs tirs avec la carabine C8 sur un champ de tir réel. Les tâches doivent être réalisées de jour et dans des conditions de faible éclairage, lorsque l'équipement de vision nocturne est requis. Le participant doit porter une tenue opérationnelle, y compris un gilet de protection balistique et un système de transport de charge;

(b) Essai 3B – Le participant effectuera plusieurs tirs avec un pistolet Sig Sauer sur un champ de tir réel. Les tâches doivent être réalisées de jour et dans des conditions de faible éclairage, lorsque l'équipement de vision nocturne est requis. Le participant doit porter une tenue opérationnelle, y compris un gilet de protection balistique et un système de transport de charge;

(c) Essai 3C – Le participant effectuera plusieurs tirs avec une arme pour tireur d'élite sur un champ de tir réel. Les tâches doivent être réalisées de jour et dans des conditions de faible éclairage, lorsque l'équipement de vision nocturne est requis. Le participant doit porter une tenue opérationnelle, y compris un gilet de protection balistique et un système de transport de charge;

(d) Essai 3D – Intégration de l'équipement: Tout en portant une tenue opérationnelle, l'utilisateur doit vérifier que l'appareil de protection respiratoire et l'équipement auxiliaire n'interfèrent aucunement avec les activités de tir réel; et

(e) Le participant remplira ensuite le questionnaire de l'Appendice 4 Questionnaire d'évaluation – Compatibilité avec les armes et l'équipement (Activité 3).

A1.4.4.4 Activité 4 – Efficacité pendant les tâches opérationnelles

Avant de commencer chaque tâche de cette activité, le participant mettra le RPAPS à tester et, avec l'aide d'un observateur, il ajustera le masque pour obtenir une étanchéité appropriée. Le participant peut retirer le masque entre les tâches. Une tenue de protection additionnelle appropriée peut être portée pour des tâches particulières. Le participant réalisera les tâches suivantes:

(a) Essai 4A – Compétences en combat rapproché: Le participant réalisera les exercices de combat rapproché, conformément aux protocoles d'exercices standard. Pour cette tâche, le RPAPS sera connecté à la radio inter-équipe via un commutateur Push-to-Talk;

(b) Essai 4B – Entretien du système: Le participant réalisera les activités courantes d'entretien et de nettoyage du RPAPS pendant l'exécution des divers essais; et

(c) Le participant remplira ensuite le questionnaire de l'Appendice 5 Questionnaire d'évaluation– Efficacité pendant les tâches opérationnelles (Activité 4).

APPENDICE 2 – QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION – FONCTIONS DE BASE (ACTIVITÉ 1)

Numéro du participant:	
Date:	
Respirateur:	

Échelle d'évaluation par l'utilisateur						
0	1	2	3	4	5	6
Tout à fait inacceptable	Très inacceptable	Plutôt inacceptable	Limite	Passable	Très acceptable	Tout à fait acceptable

Essai 1A: Compétences CBRN de base							
Noter l'acceptabilité du système pour les critères suivants tout en menant des exercices de chambre à gaz	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	3 ☹	4	5	☺ 6
La capacité du RPAPS de maintenir en forme et joint tout en effectuant des tâches dynamiques (tête branlante, courir sur place)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
La capacité du RPAPS de maintenir en forme et joint tout en effectuant des tâches dynamiques tout en portant le PAPR	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Aptitude à enfiler le RPAPS quand une menace a été détectée	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Aptitude à diriger des exercices de boire de l'eau potable	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité / efficacité de changer la cartouche	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité d'organiser des exercices d'Decon	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité d'ajustement des sangles du RPAPS avec des gants	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Buée des RPAPS pendant les exercices CBRN	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Compatibilité des RPAPS avec le costume CBRN	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Compatibilité des RPAPS et PAPR avec le costume CBRN	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Le confort thermique des RPAPS (score x 5)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Le confort physique des RPAPS (points de pression, etc.) (score x 5)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Résultat	**(____/ 120) x 10 = _____**						

Essai 1B: Test Rhymes modifiées							
Noter l'acceptabilité du système pour les critères suivants lors de la conduite de l'épreuve modifiée Rhyme	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	3 ☹	4	5	☺ 6
Clarté de la voix (capacité à entendre clairement un partenaire)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Résultat	**(____/6) x 3 = _____**						

TOTAUX	
Essai 1A: Compétences CBRN de base	____ sur 10
Essai 1B: Test des rimes modifiées	____ sur 3
TOTAUX:	____ sur 13

Commentaires:

APPENDICE 3 – QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION – ACTIVITÉS INTENSES (ACTIVITÉ 2)

Numéro du participant:	
Date:	
Respirateur:	

Échelle d'évaluation par l'utilisateur						
0	1	2	3	4	5	6
Tout à fait inacceptable	Très inacceptable	Plutôt inacceptable	Limite	Passable	Très acceptable	Tout à fait acceptable

Essai 2A: Course intense							
Note: l'acceptabilité du système pour les critères suivants tout en menant des exercices de fonctionnement pénibles:	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	3 ☹	4	5	6 ☺
Facilité de courir avec RPAPS	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité de courir avec RPAPS et PAPR (entraînement du tuyau, etc.)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Le confort physique (points de pression, déplacement de masque)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Le confort thermique (condensation, de la sueur)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Buée des RPAPS	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Champ de vision	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Maintenir joint lors de l'exécution RPAPS	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Maintenir joint lors de l'exécution avec RPAPS et PAPR	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Résultat	**(____/ 48) x 3 = _____**						

Essai 2B: Course d'agilité							
Noter l'acceptabilité du système pour les critères suivants tout en menant la course d'agilité:	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	3 ☹	4	5	6 ☺
Facilité de la course, prenant un genou avec RPAPS	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité de la course, prenant un genou avec RPAPS et PAPR (glisser des tuyaux, etc.)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Le confort physique (points de pression, déplacement de masque)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Le confort thermique (condensation, de la sueur)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Buée des RPAPS	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Champ de vision	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Maintenir joint lors de l'exécution RPAPS	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Maintenir joint lors de l'exécution avec RPAPS et PAPR	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Résultat	**(____/ 48) x 3 = _____**						

Essai 2C: Accès forcé							
Noter l'acceptabilité du système pour les critères suivants lors des exercices d'ouverture forcée:	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	3 ☹	4	5	6 ☺
Facilité de courir dans les escaliers avec RPAPS	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité de courir dans les escaliers avec RPAPS et PAPR	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité de courir dans les escaliers avec RPAPS et SCBA	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Interférence avec les équipements tout en effectuant des tâches	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Champ de vision	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Buée des RPAPS	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑

Le confort thermique	❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
Le confort physique	❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
Résultat	**(____/ 48) x 5 = _____**

Essai 2D: Insertion et extraction	
Noter l'acceptabilité du système pour les critères suivants tout en menant des exercices insert / extrait:	Évaluation de l'utilisateur ☹ ☺ ☺ 0 1 2 3 4 5 6
Facilité de mener insert / extrait	❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
Interférence de RPAPS cours insert / extrait	❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
Résultat	**(____/ 12) x 4 = _____**

TOTAUX	
Essai 2A: Course intense	____ sur 3
Essai 2B: Course d'agilité	____ sur 3
Essai 2C: Accès forcé	____ sur 5
Essai 2D: Insertion et extraction	____ sur 4
TOTAUX:	____ sur 15

Commentaires:

APPENDICE 4 – QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION – COMPATIBILITÉ AVEC LES ARMES ET L'ÉQUIPEMENT (ACTIVITÉ 3)

Tous les essais dans cette activité ne seront pas réalisés par tous les participants.

Numéro du participant:	
Date:	
Respirateur:	

Échelle d'évaluation par l'utilisateur						
0	1	2	3	4	5	6
Tout à fait inacceptable	Très inacceptable	Plutôt inacceptable	Limite	Passable	Très acceptable	Tout à fait acceptable

Essai 3A: Tir réel (carabine C8)							
Noter l'acceptabilité du système pour les critères suivants tout en menant des exercices de tir réel avec la carabine C8:	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	3 ☺	4	5	6
Facilité d'acquisition image de visée (jours)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Aptitude à identifier les cibles (jour)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité d'acquisition / maintien de la joue soudure (jour)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Interférence de SPAR tout en tirant	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité d'acquisition image de visée (nuit)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Aptitude à identifier les cibles (nuit)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Compatibilité avec LVN	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Le confort physique des RPAPS tout en tirant	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Résultat	**(____/ 48) x 10 = _____**						

Essai 3B: Tir réel (pistolet Sig Sauer)							
Noter l'acceptabilité du système pour les critères suivants tout en menant des exercices de tir réel avec le Sig 9mm:	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	3 ☺	4	5	6
Facilité d'acquisition image de visée (jours)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Aptitude à identifier les cibles (jour)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Interférence de SPAR tout en tirant	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité d'acquisition image de visée (nuit)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Aptitude à identifier les cibles (nuit)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Compatibilité avec LVN	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Le confort physique des RPAPS tout en tirant	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Résultat	**(____/ 42) x 3 = _____**						

Essai 3C: Tir réel (arme pour tireur d'élite)							
Remarque: L'équipe de tireurs d'élite doit être traitée comme un seul résultat Noter l'acceptabilité du système pour les critères suivants tout en menant des exercices de tir réel avec l'arme de sniper:	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	3 ☺	4	5	6
Facilité d'acquisition image de visée (jours)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Aptitude à identifier les cibles (jour)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité d'acquisition / maintien de la joue soudure (jour)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Interférence de SPAR tout en tirant	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Aptitude à identifier les cibles (nuit)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité d'acquisition image de visée (nuit)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑

buée	❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
Le confort physique des RPAPS (des points de pression, etc.)	❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
Le confort thermique des RPAPS	❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
Champ de vision	❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
Capacité de RPAPS à assurer l'étanchéité lors de l'utilisation avec le PAPR (pression positive)	❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
Résultat	**(____/ 66) x 10 = _____**

Essai 3D: Intégration de l'équipement							
Noter l'acceptabilité du système pour les critères suivants qui concerne l'intégration de l'équipement:	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	☐ 3	4	5	☺ 6
Compatibilité de la RPAPS avec l'équipement actuel	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
L'interférence de la SPAR de systèmes d'armes	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Confort et ajustement au cours de tâches	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité d'utilisation	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Résultat	**(____/ 24) x 5 = _____**						

TOTAUX	
Essai 3A: Tir réel avec une carabine C8	____ sur 3
Essai 3B: Tir réel avec un pistolet Sig Sauer	____ sur 3
Essai 3C: Tir réel avec une arme de tireur d'élite	____ sur 4
Essai 3D: Intégration de l'équipement	____ sur 5
Totales:	____ sur 15

Commentaires:

APPENDICE 5 – QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION – EFFICACITÉ PENDANT LES TÂCHES OPÉRATIONNELLES (ACTIVITÉ 4)

Numéro du participant:	
Date:	
Respirateur:	

Échelle d'évaluation par l'utilisateur						
0	1	2	3	4	5	6
Tout à fait inacceptable	Très inacceptable	Plutôt inacceptable	Limite	Passable	Très acceptable	Tout à fait acceptable

Essai 4A: Combat rapproché							
Noter l'acceptabilité du système pour les critères suivants lors de la conduite de l'exercice de CQB:	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	3 ☹	4	5	☺ 6
Facilité d'acquisition image de visée (jours)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Aptitude à identifier les cibles (jour)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Champ de vision	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Acquisition / maintien de la joue soudure	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité d'acquisition image de visée (nuit)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Aptitude à identifier les cibles (nuit)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Capacité à utiliser avec PAPR	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Compatibilité avec les équipements actuels (accès à l'équipement)	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Intégration de la connexion radio externe avec le commutateur PTT	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Clarté de la voix à travers le / connexion radio PTT	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Résultat	**(____/ 60) x 20 = _____**						

Essai 4B: Entretien du système							
Pièces de rechange en option requise:	Évaluation de l'utilisateur ☹ 0	1	2	3 ☹	4	5	☺ 6
Facilité de nettoyage RPAPS	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Facilité de maintenir RPAPS pendant les tests	❑	❑	❑	❑	❑	❑	❑
Résultat	**(____/ 12) x 3 = _____**						

TOTAUX	
Essai 4A: Combat rapproché	____ sur 20
Essai 4B: Entretien du système	____ sur 3
TOTAUX:	____ sur 23

Commentaires:

ANNEXE "E" – Prix

1. PRIX POUR RPAPS – PHASE 1 & 2 *(à compléter par le soumissionnaire)*

1.1 Besoin

PHASE 1: Un contrat sera attribué à toutes les soumissions conformes pour:

Description	Qty	Grandeur	Prix unitaire $
RPAPS Droitier	6	Petit	
	10	Moyen	
	4	Grand	
RPAPS Gaucher	1	Petit	
	2	Moyen	

PHASE 2: Un contrat sera attribué pour la soumission recevable dont la note combinée est la plus élevée quant au prix et au mérite technique pour:

Description	Qty	Grandeur	Prix unitaire $
RPAPS Droitier	Total de 400 diverses grandeurs	Petit	
		Moyen	
		Grand	
RPAPS Gaucher	Total de 50 diverses grandeurs	Petit	
		Moyen	
		Petit	

2. PRIX POUR BESOIN OPTIONNEL - PHASE 2 *(à compléter par le soumissionnaire)*

2.1 Besoin optionnel:

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires de RPAPS en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix détaillés à l'annexe "F" dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une RDC. L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option dans un délai quarante-huit (48) mois après l'attribution du contrat en phase 3 en envoyant un avis à l'entrepreneur.

Année d'option 1:

Qty	Description	Grandeur	Prix unitaire $
Minimum de 30 diverses grandeurs	RPAPS Droitier	Petit	
		Moyen	
		Grand	
	RPAPS Gaucher	Petit	
		Moyen	
		Grand	

Année d'option 2:

Qty	Description	Grandeur	Prix unitaire $
Minimum de 30 diverses grandeurs	RPAPS Droitier	Petit	
		Moyen	
		Grand	
	RPAPS Gaucher	Petit	
		Moyen	
		Grand	

Année d'option 3

Qty	Description	Grandeur	Prix unitaire $
Minimum de 30 diverses grandeurs	RPAPS Droitier	Petit	
		Moyen	
		Grand	
	RPAPS Gaucher	Petit	
		Moyen	
		Grand	

Année d'option 4

Qty	Description	Grandeur	Prix unitaire $
Minimum de 30 diverses grandeurs	RPAPS Droitier	Petit	
		Moyen	
		Grand	
	RPAPS Gaucher	Petit	
		Moyen	
		Grand	

2.2 Pièces de rechange en option requise

Demande sur le contrat (ROC) pour les exigences en option
L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des pièces de rechange supplémentaires selon les mêmes termes et conditions stipulés dans le contrat et les prix indiqués dans le contrat. Grandeurs et numéros de pièces à fournir lors de la commande. L'option ne peut être exercée par l'Autorité de Réquisition du MDN et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, avec un formulaire de ROC. L'Autorité réquisition peut exercer l'option dans les quarante-huit (48) mois après l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

2.3 Attestation des prix - agents et détaillants canadiens *(à compléter par le soumissionnaire)*
Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

(a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; et

(b) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

Signature du représentant autorisé: _____ Date: _____

OU

2.4 Attestation des prix - Fournisseurs étrangers *(à compléter par le soumissionnaire)*
Le soumissionnaire atteste que le prix indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblable de produits ou de services.

Signature du représentant autorisé: _____ Date: _____

ANNEXE F - DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT

(Remarque: applicable pendant la période du contrat)

DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC) MODÈLE

1. CONDITIONS

TOUTES LES FACTURES, LES AVIS D'EXPÉDITION ET LES BORDEREAUX DE MARCHANDISES DOIVENT PRÉCISER LES NUMÉROS DE RÉFÉRENCE CONTRACTUELS SUIVANTS:

NUMÉRO DU CONTRAT:	**NUMÉRO DE LA DRC:**

À: Entrepreneur: Adresse:	**DATE DE LIVRAISON:** **SOLDE DU CONTRAT AVANT CETTE DRC (TPS OU TVH comprise):** **VALEUR DE CETTE DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC) (TPS ou TVH comprise):** **SOLDE DU CONTRAT (TPS ou TVH comprise):**

2. BESOIN

2.1 POUR LA FOURNITURE DE L'ÉQUIPEMENT : L'entrepreneur sera payé selon des prix unitaires fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane et taxes d'accise exigibles doivent être inclus.

No d'article	**Description de l'article**	**Quantité**	**Prix unitaire ferme (Conformément au contrat)**	**Total**
				$
				$
				$
				$

Coût total des articles	**$**
Tarif urgent	**$**
TPS ou TVH	**$**
Coût total y compris la TPS ou la TVH	**$**

DESTINATION(S) DE LIVRAISON : Rendus droitsacquittés (DDP), à destination, selon les Incoterms 2000:

L'entrepreneur ne devra pas facturer au Canada les frais en sus de ce prix total.

3. APPROBATIONS

Chargé de projet / responsable technique:	**Responsable administratif (Approvisionnement):**	**Autorité contractante à TPSGC (pour tout DRC supérieure à 40 000 $):**
Nom:	**Nom:**	**Nom:**
Signature:	**Signature:**	**Signature:**

ANNEXE G RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

Instructions pour la présentation des données d'utilisation des demandes relatives à un contrat. L'entrepreneur doit envoyer par courriel les renseignements précisés ci-dessous dans une feuille de calcul électronique suivant le format ci-dessous, à l'autorité contractante identifiée aux présentes.

Le rapport doit au moins comprendre les renseignements suivants:
- le numéro du contrat pour lequel les données sont fournies;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- la date de début et la date de fin du contrat;
- description de l'article;
- la quantité commandée, le prix unitaire;
- la valeur des DRC individuelles;
- les dépenses totales par période visée par le rapport.

Contrat		(Insérer le numéro du contrat)			Date de début du contrat (JJ/MM/AAAA)		Date de fin du contrat (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à date ($)		Valeur totale pour la période visée par le rapport ($)			Début de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)		Fin de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)	
Numéro de la DRC		-240Description de l'article			Prix unitaire ferme, Quantité commandée		Date de livraison / Valeur de la commande (excluant la TPS ou la TVH, s'il y a lieu)	

Ministère	Nombre total de DRC pendant la période visée par le rapport	Nombre total de DRC à date.	Valeur totale en dollars ($) de toutes les DRC pendant la période visée par le rapport	Valeur totale en dollars ($$) de toutes les DRC à date